

Городской округ «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

# СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.02. 2021 № 11

**г. Железногорск**

(в редакции распоряжения от 26.06.2023 № 36)

Об утверждении Порядков уведомления муниципальными служащими Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 [статьи 11](consultantplus://offline/ref=D5B7395E2162F6E40748CA7AD06CB8660C62AE7A14813602F0F17CB495A2EB78ACFDAA198A0E42F6BE69AC45031E42807EF144902Cb4hCI) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1 статьи 12, частью 4.1. [статьи 1](consultantplus://offline/ref=D5B7395E2162F6E40748CA7AD06CB8660C62AE7A14813602F0F17CB495A2EB78ACFDAA198A0E42F6BE69AC45031E42807EF144902Cb4hCI)2.1, статьёй 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Утвердить [Порядок](#P37) уведомления муниципальными служащими Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2).

2.1. Утвердить [Порядок](#P37) уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).

2.2. Утвердить форму уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 4).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск И.А. Шакирова.

Председатель Совета депутатов

ЗАТО г.Железногорск С.Д. Проскурнин

Приложение 1

к распоряжению

от «15» 02.2021 № 11

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск (далее – муниципальными служащими) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее двух рабочих дней представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

В случае если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Уведомление представляется муниципальным служащим в письменном виде в отдел по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, на имя начальника отдела.

Уведомление представляется муниципальным служащим, замещающим должность начальника отдела по организации деятельности, в письменном виде Председателю Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

5. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме, утверждённой распоряжением Председателя Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые муниципальным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Уведомление, поступившее от муниципального служащего, регистрируется начальником отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление, поступившее от муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, регистрируется сотрудником данного отдела, уполномоченным Председателем Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

9. Уведомление, поступившее в Совет депутатов ЗАТО г.Железногорск, рассматривается начальником отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск или консультантом-юристом Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (далее – должностное лицо Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск) в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск и урегулированию конфликта интересов.

10. По результатам рассмотрения обращения, заявления, уведомления, должностное лицо Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск, подготавливает мотивированное заключение по существу уведомления.

11. В течение двух рабочих дней уведомление и мотивированное заключение передаётся на рассмотрение в комиссию Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 2

к распоряжению

от «15» 02.2021 № 11

1 вариант

Начальнику отдела по организации деятельности

Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

2 вариант

Председателю Совета депутатов

ЗАТО г.Железногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выражаю намерение присутствовать при рассмотрении данного уведомления *либо* Прошу рассмотреть данное уведомление без моего присутствия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к распоряжению

от «15» 02.2021 № 11

ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок устанавливает процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее двух рабочих дней представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

В случае если уведомление не может быть передано лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Уведомление представляется лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, в письменном виде в постоянную комиссию Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск по вопросам местного самоуправления и законности, на имя председателя комиссии.

5. Уведомление составляется лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, по форме, утверждённой распоряжением Председателя Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые муниципальным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Уведомление, поступившее от лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, регистрируется уполномоченным специалистом отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, на руки под роспись в журнале, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется лицу, замещающему муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, по почте с уведомлением о вручении.

9. Уведомление, поступившее в Совет депутатов ЗАТО г.Железногорск, рассматривается постоянной комиссией по вопросам местного самоуправления и законности (далее – комиссия) в течение 10 рабочих дней с даты поступления.

10. Заседание комиссии проводится и решения комиссии принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск и Положением о комиссиях Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии заявитель указывает в уведомлении.

12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск,, намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

13. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск

14. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка вопроса, рассматриваемого на заседании комиссии, с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) материалы, на которых основывается рассмотрение вопроса;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск, полностью или в виде выписок из него – лицу, замещающему муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность в Совете депутатов ЗАТО г. Железногорск, и (или) Председателю Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

Приложение 4

к распоряжению

от «15» 02.2021 № 11

Председателю постоянной комиссии

Совета депутатов ЗАТО г.Железногорск

по вопросам местного самоуправления и законности

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выражаю намерение присутствовать при рассмотрении данного уведомления *либо* Прошу рассмотреть данное уведомление без моего присутствия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)